

RAPPORT D'ÉVALUATION
2^{ÈME} TOCAT POUR WANASO
JUILLET 2006
ACCRA - GHANA

Table des matières

I.	INTRODUCTION	3
II.	OBJECTIFS VISES	3
III.	Méthodologie DE L'EVALUATION.....	3
IV.	RESULTATS ET COMPARAISONS - 2004 - 2006.....	4
A.	Gestion Techniques.....	4
B.	Gestion de l'Organisation	2
C.	Marketing et Mobilisation des Ressources	1
D.	Démarche de développement des capacités.....	2
V.	Priorités du consensus - TOCAT Pour WANASO 2006 - Plan d'Action	1
VI.	PROCHAINES ETAPES.....	1
VII.	CONCLUSION/OBSERVATIONS	1

I. INTRODUCTION

En 2004, AWARE-HIV/AIDS a effectué une première évaluation de WANASO dans le cadre de sa stratégie de renforcement de capacités (techniques, organisationnelles, démarche de développement de capacités, marketing et mobilisation de ressources) de ses organisations partenaires. Cette évaluation a permis de mieux comprendre le niveau des capacités de WANASO à cette époque et surtout à identifier ses besoins en termes de renforcement de capacités. Un plan d'action a également été élaboré pour renforcer les capacités de WANASO avec l'appui technique et financier d'AWARE-HIV/AIDS.

Une évaluation de la mise en œuvre du plan d'action de renforcement de capacités de WANASO élaboré à l'issue du TOCAT de 2004 a été conduite en juillet 2006. Elle vise à mesurer le niveau d'amélioration de ses capacités après deux ans d'intervention.

II. OBJECTIFS VISES

- Faciliter une auto-évaluation participative des capacités techniques, organisationnelles, et de mobilisation des ressources.
- Déterminer le niveau d'amélioration au terme de deux ans d'intervention
- Elaborer un plan d'action de renforcement de capacités pour les deux ans à venir sur la base des résultats de l'évaluation.

III. Méthodologie DE L'EVALUATION

La méthodologie pour conduire cette auto-évaluation s'est basée sur l'approche TOCAT développée par FHI. Cette approche purement participative consiste à impliquer tous les compartiments organisationnels de l'organisation dans la réflexion qui vise à identifier leurs points forts, les défis auxquels elle doit faire face et formuler des recommandations sur la base des résultats obtenus. Pour cela l'équipe de trois personnes-clés (principalement impliquées dans les domaines à évaluer) au sein de WANASO a été constituée pour s'auto-réévaluer dans les domaines suivants :

1. la gestion organisationnelle,
2. la gestion technique,
3. l'approche de renforcement des capacités,
4. le marketing et mobilisation de ressources.

Chaque membre d'équipe devait noter l'institution sur la base d'un questionnaire élaboré par FHI. Il devait ensuite partager ses conclusions avec le reste de son équipe. Les membres de l'équipe devaient ensuite arriver à un consensus sur le niveau de fonctionnement de WANASO relativement au domaine qu'ils avaient à leur appréciation

et formuler des recommandations. Il s'agissait ensuite de valider le consensus, et arriver à prioriser les domaines de capacités à renforcer.

IV. RESULTATS ET COMPARAISONS - 2004 - 2006

Tous les domaines de Gestion de WANASO ont été réévalués par le biais de l'outil du TOCAT qui avait été utilisé lors de la première évaluation en 2004. Les composantes prioritaires de gestion à améliorer ont été identifiées sur la base d'un consensus. Les recommandations ont été formulées et un plan d'activités a été proposé.

Les chapitres qui suivent présentent les résultats obtenus dans chacun des domaines analysés.

Les tableaux récapitulatifs illustrent une synthèse des points forts (2006), des points à améliorer (2006) qui apparaissent sous forme de recommandations, une comparaison de score de consensus 2004 - 2006 ainsi que des raisons qui ont guidé les scores de consensus pour 2006. La réévaluation de 2006 réexamine les volets évalués en 2004. Ainsi les tableaux récapitulatifs dans ce rapport ne reprennent pas les volets qui avaient été considérés comme **non pertinents** pendant la première évaluation.

Le score moyen obtenu après consensus sur tous les domaines évalués en 2006 est de 62.84% soit une augmentation/amélioration de 18.04% par rapport au score moyen (44.8%) obtenu pour les mêmes domaines en 2004.

A. Gestion Techniques

Les volets/composantes des capacités techniques de WANASO qui ont été réévalués sont ceux qui avaient fait l'objet de l'évaluation de 2004. Il s'agit de: Nombre, Composition et capacités de effectifs techniques, Supervision technique, Formation et supervision interne, Assurance de la qualité, Planification technique de programmes et suivi et évaluation (S&E) et le Réseautage technique.

Le score moyen obtenu après consensus sur les capacités techniques de WANASO (2006) est de 58.33% soit une amélioration de 11.08% par rapport à la situation de 2004 (47.25%).

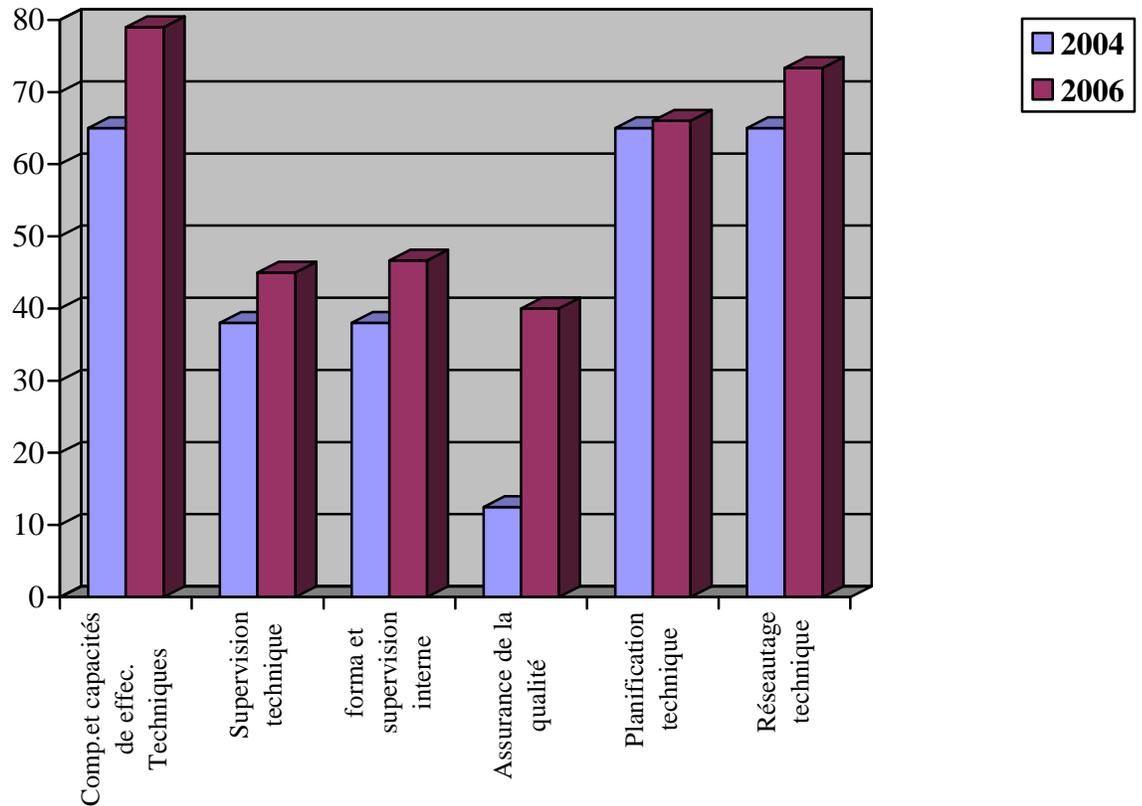
Le tableau suivant indique la synthèse, les points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

Tableau récapitulatif des scores de consensus, raisons, points forts, recommandations et comparaison de scores 2004/2006.

Tableau I : Récapitulatif des points forts, des recommandations et explication des écarts entre 2004 et 2006 de la gestion technique.

Composantes	Score de consensus 2006 (B)	Raisons du consensus 2006	Points forts 2006	Recommandations 2006	Score de consensus 2004 (A)	Écarts (B – A)	Explication des écarts
1. Nombre, composition et capacités des effectifs techniques	79%	Systématisation en cours	Existence d'un nombre important de compétences dans les domaines suivants : Gouvernance réseautage, gestion de projet	Susciter l'intérêt de nos membres à envoyer leur CV et à les actualiser	65%	14,6%	Un cadre de collecte existe des Cv existe et une base de données des compétences est en cours de réalisation
3. Supervision technique	45%	La supervision se fait mais n'est pas systématiser à tous les niveaux	Les supports existent (manuel de procédure, code de conduite...),	Traçabilité des pratiques de supervision	38%	7%	Le cadre de supervision existe déjà, mais n'est pas systématisé
4. Formation et supervision interne	46,66%	Formation ponctuelle, mais pas systématique	Le personnel a été renforcé dans certains domaines (marketing, programme, suivi et évaluation)	Avoir un plan de formation pour l'institution	38%	8,66%	La supervision interne est systématique à travers les réunions hebdomadaire, thématiques, les rapports d'activité, pour le moment, il n y a pas de plan de formation
8. Assurance de la qualité	40%	Avec l'appui technique de AWARE, l'organisation donne des services de qualité	La prise de conscience des membres en matière de l'assurance qualité et l'existence de compétence	Initier des formations en assurance qualité, avoir un plan permanent établi d'évaluation et d'amélioration des services	12.5%	27,5%	Avec l'appui de AWARE/HIV-AIDS, WANASO travaille selon les normes de qualité nationale et internationale
9. Planification technique de programme et suivi et évaluation (S&E)	66%	Systématisation des plans d'action (installation d'une culture de plans d'action)	Existence d'un plan stratégique, plan d'action et d'outils de suivi et d'évaluation	Formation des membres en planification et suivi évaluation, l'appropriation des réseaux nationaux de ces outils existants	65%	1%	La planification et le suivi se font au niveau de WANASO systématiquement, mais ce cadre a besoin d'être renforcé notamment avec la dotation en outils d'évaluation tels que le TOCAT
10. Réseautage technique	73,33%	L'organisation s'est dote d'outil de référence (vision, mission claires)	Bonnes relations entre l'organisation et les institutions internationales et gouvernementales, mise en place de trois réseaux : Gambie, Guinée Bissau et Libéria	Mettre en place le réseau de la Sierra Leone et renouer le contact avec le réseau du Cap vert, Appui institutionnel aux réseaux nationaux	65%	8,33%	Il y a trois réseaux qui ont été mis en place : le réseau national du Libéria, la Guinée Bissau et la Gambie.

Graphique 1: Comparaison des résultats 2004-2006 de la gestion technique



L'analyse du graphique 1 montre une progression au niveau de toutes les composantes de la gestion technique en 2006 ; la plus significative est celle de l'assurance qualité soit + 27,5% ; cela s'explique pour les participants par l'appui technique d'AWARE-HIV/AIDS dans ce domaine, qui a permis une prise de conscience des membres en matière d'assurance qualité.

Ils recommandent cependant la formation du personnel clé de WANASO en assurance de la qualité. La progression la moins significative est la planification technique des programmes et le suivi & évaluation ; soit +1%. Cette très faible progression s'expliquerait selon les participants par l'absence avant cette année 2006 d'un plan stratégique et d'un plan d'action clairement défini. Ces plans ont été adoptés au cours de cette année en Assemblée Générale; ils souhaitent donc la formation de leurs membres (réseaux) en planification et en suivi évaluation afin qu'ils s'approprient des plans existants. La moyenne de la progression totale est de +11,18%.

B. Gestion de l'Organisation

Les volets/composantes de capacités de gestion de l'organisation de WANASO qui ont été revus au cours de la présente évaluation sont : Gouvernance, Planification stratégique, Suivi stratégique, Planification opérationnelle, Structure : fonctions et responsabilités, Délégation des pouvoirs et prise de décisions, Dotation en personnel et gestion des ressources humaines, Présence régionale et couverture géographique, Partenariat et Réseautage, Caractère adéquat de l'infrastructure, Planification financière, Caisse et banque, Comptabilité et tenue des registres, Passation des marchés, Système de collecte de données, Utilisation des données et culture de l'information, Système de communication et comptes rendus entre acteurs.

Le score moyen obtenu après consensus sur les capacités de gestion de l'organisation de WANASO est de 71.74% soit une amélioration de 16.33% par rapport à la situation de 2004 (55.38%).

Le tableau suivant indique la synthèse des points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

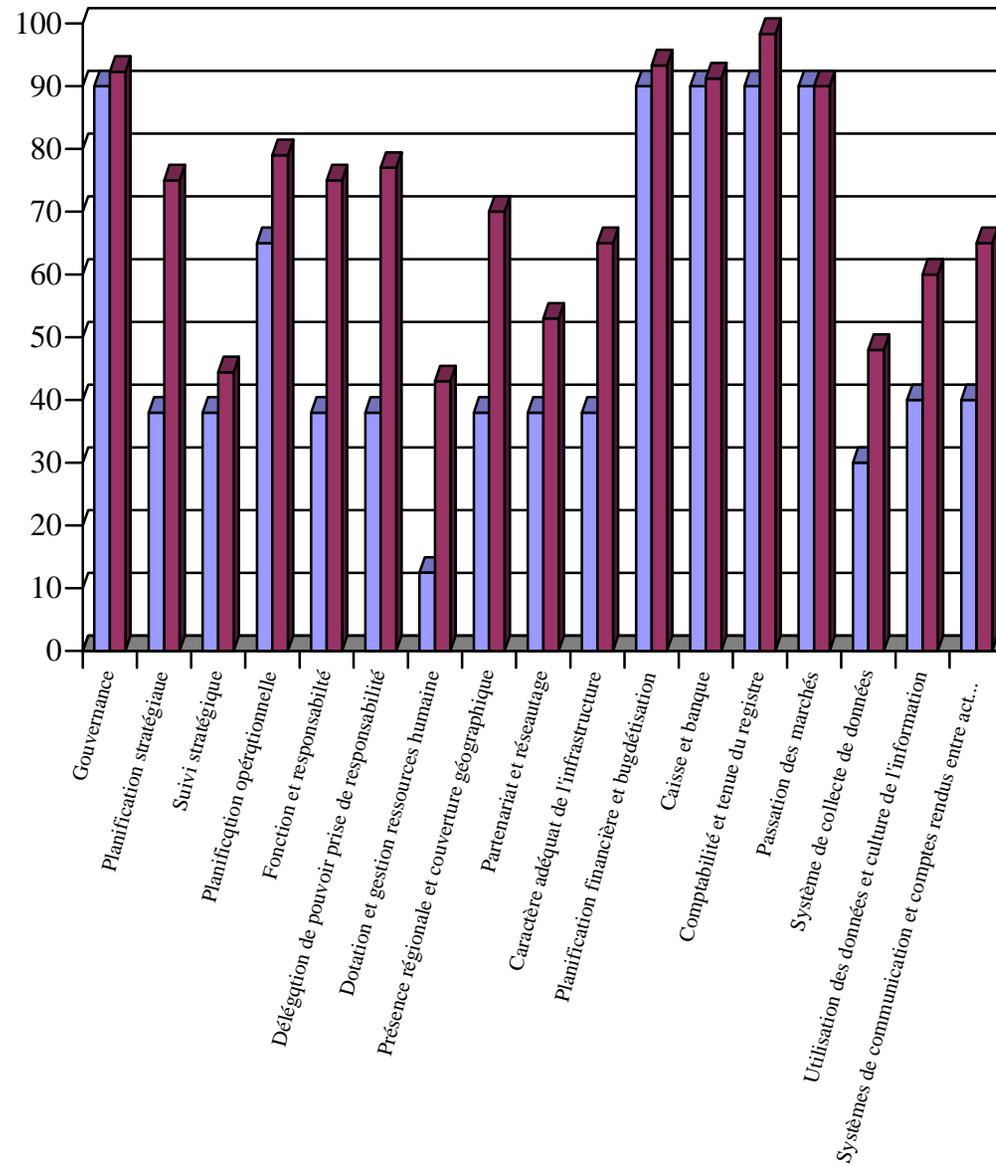
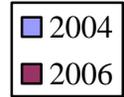
Tableau récapitulatif des scores de consensus, raisons, points forts, recommandations et comparaison de scores 2004/2006.

Tableau II: Récapitulatif des points forts, des recommandations et explication des écarts entre 2004 et 2006 de la gestion de

Composantes	Score de consensus 2006 (B)	Raisons du consensus 2006	Points forts 2006	Recommandations 2006	Score de consensus 2004 (A)	Ecarts (B – A)	Explication des écarts
11. Gouvernance l'organisation.	92,30%	Wanaso est devenu une référence pour les réseaux locaux et sous régionaux	Renouvellement des instances, adaptation des textes à l'évolution de l'organisation	Faire fonctionner les commissions techniques, améliorer la communication entre le Conseil d'administration et le Secrétariat Exécutif, une plus grande implication du CA dans l'orientation du Secrétariat Exécutif	90%	2,3%	WANASO développe un modèle de gouvernance où toutes les instances jouent leur rôle et les membres à mettre en cause les faiblesses et faire évoluer l'institution confère la dernière Assemblée Générale
12. Planification stratégique	75%	Wanaso a un staff fonctionne qui planifie et coordonne les activités	Développement et validation d'un plan stratégique	Soutien des partenaires à l'opérationnalisation du plan stratégique, formation des réseaux membres en planification, élaboration d'un manuel de planification stratégique	38%	37%	WANASO dispose d'un plan stratégique
13. Suivi stratégique	44,44%	Existence d'outils pertinents de suivi des réseaux pays	Utilisation des outils d'AWARE	Mise en place d'un système de suivi propre à WANASO	38%	6,44%	Existence d'un plan stratégique,
14. Planification opérationnelle	79%	Ecarts insignifiants dans les résultats obtenus	Existence d'un plan d'action résultant d'un processus participatif et organisé	Avoir la planification des réseaux pays, mettre en synergie les plans d'action du secrétariat Exécutif et des réseaux pays	65%	14%	L'exécution de sous accords sous la forme de plans opérationnels
15. Structure : fonctions et responsabilités	75%	Cahier de charge pour les postes et TDR pour les activités	Existence d'un manuel de procédure administrative et financière	Adapter le manuel existant du Secrétariat Exécutif au Réseaux nationaux	38%	37%	Clarification et fonctionnalité des rôles et responsabilités
16. Structure: délégation des pouvoirs et prise de décisions	77%	Textes claires et appliqués	La pratique de la délégation des pouvoirs	Développer des passerelles de délégation de pouvoir entre le Réseau régional et les réseaux pays	38%	39%	Fonctionnalité des délégations de pouvoir au niveau du Secrétariat régional
17. Dotation en personnel et gestion des ressources humaines	43%	Il existe un personnel, mais les fonctions de développement des ressources humaines n'existent pas	Existence d'un staff permanent	Création d'un poste de développement des ressources humaines et financières	12,5%	30,5%	Existence d'un staff fonctionnel et permanent au niveau du Secrétariat Exécutif

18. Présence régionale et couverture géographique	70%	Les objectifs sont Presque atteints, mais il reste à couvrir deux (2) pays	Couverture de 14 pays sur 16	Faire une mission de suivi du réseau du cap Vert et mise en place du réseau de la Sierra Leone	38%	32%	A l'exception de la Sierra Leone et dans une certaine mesure le Cap Vert (WANASO a perdu le contact avec le réseau national constitué de ce pays), WANASO, couvre tous les pays de l'Afrique de l'Ouest
19. Partenariat et réseautage	53%	Un partenariat inter réseau crédible est mis en place	Développement de projet commun entre WANASO et d'autres réseaux et la majorité des réseaux nationaux sont fonctionnels	Renforcer le partenariat inter réseaux régionaux et nationaux	38%	15%	Développement de cadre de partenariat inter et intra réseaux
20. Caractère adéquat de l'infrastructure physique	65%	WANASO a un siège équipé, mais des efforts restent à faire	Siège équipé, accès aux nouvelles technologies de l'information, adresse physique et site Web	Avoir un siège plus grand et mieux équipé	38%	27%	WANASO dispose maintenant d'un siège équipé
21. Planification financière et budgétisation	93,3%	L'organisation dispose d'un personnel compétent pour la planification budgétaire et financière	Existence d'un manuel de procédure, utilisation des outils de AWARE	Avoir un logiciel comptable et programmatique	90%	3,3%	WANASO dispose de personnel et d'un manuel de procédure administrative et financière performants pour une planification budgétaire et la tenue de la comptabilité.
22. Caisse et banque	91,25%	Existence de registre comptable, caisse et banque, personnel compétent	Tenue régulière des journaux banque, caisse, archivage	Avoir un logiciel de comptabilité, formation du personnel	90%	1,25%	
23. Comptabilité et tenue des registres	98,33%	Tenue régulière des registres comptables	Existence de manuel et d'outils de comptabilité	Avoir un logiciel de comptabilité	90%	8,33%	
24. Passation des marchés	90%	Marché passé selon les règles et procédures de l'organisation	Mise en compétition des fournisseurs (meilleur rapport qualité, prix)	Avoir un répertoire de fournisseurs et la mise à jour régulière	90%	0%	Avec l'expérience acquise avec l'organisation ENDA Tiers Monde, WANASO a pu maintenir cette performance constante
27. Système de collecte des données	48%	Systématisation de la collecte des données est en cours	Existence d'un répertoire, d'un bulletin trimestriel et du site Web	Mise en place d'un système de suivi	90%/ (30%)	-42% (+18%)	Concernant ces composantes, WANASO a été évalué suivant l'expérience de ENDA Mali qui est une ONG internationale expérimentée et est vieille de plus de 30 ans. La pondération donne les taux, voir en bleu pour 2004 et les écarts de 2006
28. Utilisation des données et culture de l'information	60%	L'existence de la culture de l'information et de l'utilisation des données	WANASO dispose d'un chargé de communication, Internet, d'un bulletin, de répertoire des intervenants	Formation des gestionnaires de Programme et de communication en utilisation de l'information et de l'analyse des données	90%/ (40%)	- 30% (+20%)	
29. Systèmes de communication et comptes rendus entre acteurs	65%	Le système de rapportage est en place, mais comporte des insuffisances	Existence des rapports du secrétariat Exécutif	Mettre en place un système efficace de collecte d'information et de diffusion des données, avoir un rapport annuel global reflétant la situation des réseaux nation	90%/ (40%)	- 25% (+25%)	

Graphique 2: Comparaison des résultats 2004-2006 de la gestion de l'organisation



Le graphique 2, nous montre ici également une progression au niveau de toutes les composantes. La progression moyenne est de 18,60% avec comme progression ex terme 0% (passation des marchés) et 39% (délégation de pouvoirs et prise de décisions). Ils expliquent les deux résultats ex terme d'une part (0%) par la passation des marchés selon les règles de l'organisation hérités d'ENDA Tiers Monde (constance du résultat) et recommandent pour ce point la mise en place d'un répertoire des fournisseurs mise à jour régulièrement ; et d'autre part (39%) par l'application des textes de l'organisation qui sont claires au niveau de la délégation de pouvoir et veulent cependant pour progresser, développer des passerelles de délégation de pouvoir entre le Réseau régional et les réseaux pays. Précision ici que les composantes ; système de collecte des données, Utilisation des données et culture de l'information, Systèmes de communication et comptes rendus entre acteurs dont les scores en 2004 étaient de 90% toutes ont été repondérées respectivement à 30%, 40% et 40% car les participants estiment que ces points ont été surévaluer sur la base non des compétences de WANASO dans ce domaine mais celle ENDA mali son ancien partenaire et qui abritait son secrétariat.

C. Marketing et Mobilisation des Ressources

Les volets/composantes du marketing et mobilisation des ressources qui ont été réexaminés sont : Prise de conscience et stratégie de marché, Modes et filières de marketing, Image et promotion extérieures, Développement des ressources et gestion des propositions, Mise en œuvre du plan de marketing, Compétence de présentation et de représentation.

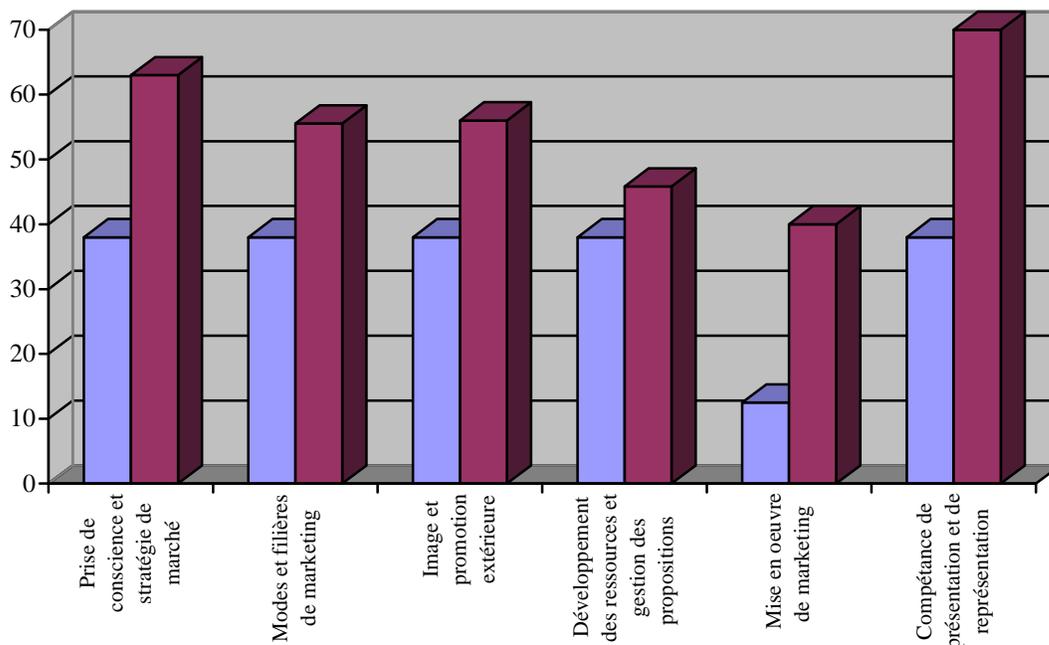
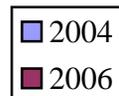
Le score moyen obtenu après consensus sur les capacités de marketing et mobilisation de ressources de WANASO est de 55.06% soit une amélioration de 21.31% par rapport à la situation de 2004 (33.75%).

Le tableau suivant indique la synthèse des points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

Tableau récapitulatif des scores de consensus, raisons, points forts, recommandations et comparaison de scores 2004/2006.
Tableau III : Récapitulatif des points forts, des recommandations et explication des écarts entre 2004-2006 du Marketing et

Composantes	Score de consensus 2006 (B)	Raisons du consensus 2006	Points forts 2006	Recommandations 2006	Score de consensus 2004 (A)	Ecarts (B – A)	Explication des écarts
31 Prise de conscience et stratégie de marché Mobilisation des Ressources	63%	WANASO comprend le marché, mais n'a pas les capacités requises pour exploiter toutes les opportunités	Existence d'un plan marketing	Formation des responsables de réseaux nationaux en marketing et relations extérieures, appuyer les réseaux pays à développer leur plan marketing	38%	25%	WANASO a pris conscience de son marché et a développé un plan marketing pour marquer sa présence effective
32. Modes et filières de Marketing	55,55%	WANASO est renforcé en matière de marketing	Existence d'un plan marketing	Création d'une base de données de contact de marketing	38%	17,55%	
33. Image et promotion extérieures	56%	WANASO a amélioré son image avec le partenariat avec AWARE	Existence d'outils promotionnels (cartes de visites, bulletin, et site web)	Documenter les meilleures pratiques et faire leur promotion auprès des bailleurs de fonds et dans les conférences internationales	38%	18%	Existence d'outils promotionnels tels que le Bulletin, le site web, cartes de visite, le répertoire des membres...
34. Développement des ressources et gestion des propositions	45,83%	Système de développement des ressources et de gestion des propositions sont entrain d'être mis en place	Partenariat avec AWARE, ONUSIDA, disponibilité des compétences au sein de l'organisation	Recruter une compétence en matière de développement de ressources et de gestion des propositions, voir comment utiliser les compétences existantes	38%	7,83%	Existence du sous accord avec AWARE/HIV-AIDS
36. Mise en œuvre du plan de Marketing	40%	WANASO a développé un plan marketing dont la mise en oeuvre a commence en 2006	Compétence en marketing, manuel de référence adapté et validé par WANASO, existence d'un plan marketing	Soutenir la mise en œuvre du plan marketing en appuyant les réseaux nationaux par la formation	12,5%	27,5%	Mise en oeuvre du plan marketing
37. Compétences de présentation et de représentation.	70%	Cette composante est connue et maîtrisée par WANASO	Disponibilité et utilisation des nouvelles technologies de l'information	Actualisation des connaissances en matière de présentation et représentation	38%	32%	Maîtrise des compétences de présentation et de représentation par les membres de WANASO

Graphique 3: comparaison des résultats 2004-2006 du marketing



Nous observons au niveau de ce graphe également une progression en 2006 de toutes les composantes du marketing par rapport à 2004 soit une moyenne de 21,31% avec pour extrême 7,83% (développement des ressources et gestion des propositions) et 32% (compétences de présentation et de représentation).

Les justifications fournies pour soutenir ces scores sont:

- Le développement d'un plan marketing pour marquer sa présence effective
- Existence d'outils promotionnels tels que le Bulletin, le site web, les cartes de visite, le répertoire des associations membres de WANASO.

Ils recommandent de façon prioritaire pour optimiser ce résultat :

- Formation des responsables de réseaux nationaux en marketing et relations extérieures,
- Appuyer les réseaux pays à développer leur plan marketing
- Documenter les meilleures pratiques et faire leur promotion auprès des bailleurs de fonds et dans les conférences internationales.

D. Démarche de développement des capacités

Les volets/composantes du domaine de Démarche de développement des capacités qui ont été réévalués sont : Qualité de la formation extérieure, Formation et planification de l'assistance technique, Conseils et supervision, Documents et outils, Technologie pour le développement des capacités.

Le score moyen obtenu après consensus dans le domaine de Démarche de développement des capacités de WANASO de 49.91% soit une amélioration de 20.16% par rapport à la situation de 2004 (29.75%).

Le tableau suivant indique la synthèse les points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

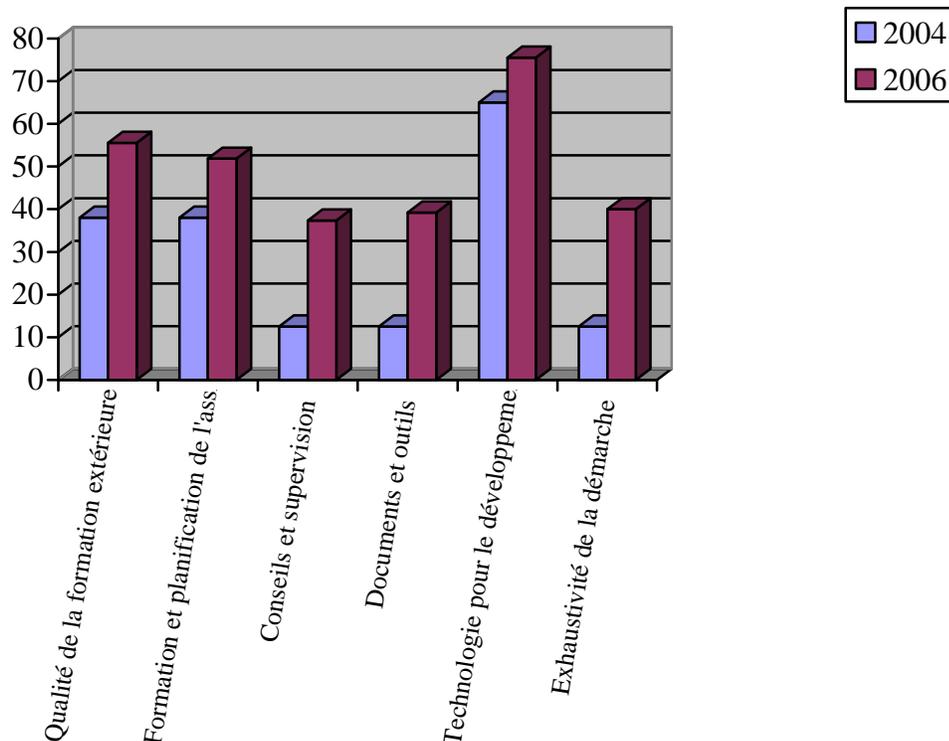
Tableau récapitulatif des scores de consensus, raisons, points forts, recommandations et comparaison de scores 2004/2006.

Tableau IV : Récapitulatif des points forts, des recommandations et explication des écarts entre 2004-2006 de la démarche de développement des capacités

Composantes	Score de consensus 2006 (B)	Raisons du consensus 2006	Points forts 2006	Recommandations 2006	Score de consensus 2004 (A)	Écarts (B – A)	Explication des écarts
39. Qualité de la formation extérieure	55,55%	Capacité d'analyse de son environnement	Diversité des compétences	Avoir des outils pour évaluer la qualité des services d'expertise conseil, Avoir les normes de qualité externe et les appliquer, assure le transfert des compétences	38%	17,55%	L'existence de compétences
40. Formation et planification de l'assistance technique	51,85%	WANASO transfert des compétences acquises aux réseaux membres	Appui de AWARE, partage et échanges d'expériences	Diffusion des manuels élaborés et formation au bénéfice des réseaux pays, produire à l'imprimerie les manuels conçus	38%	13,85%	WANASO transfert des compétences acquises aux réseaux membres, Appui de AWARE, partage et échanges d'expériences
41. Conseils et supervision	37,37%	Bien que doté de quelques outils de supervision et d'encadrement, WANASO compte systématiser ces outils	L'organisation possède un personnel technique dans le domaine de l'encadrement	Mettre en place des outils de supervision à tous les niveaux, former les responsables à utiliser ces outils de supervision	12,5%	24,87%	L'organisation possède un personnel technique dans le domaine de l'encadrement
42. Documents et outils	39,2%	L'organisation n'a pas de centre de documentation ni de personne pour gérer la documentation	Existence de documents et de supports de formation	Avoir un centre de documentation, un personnel qualifié pour gérer la documentation et mettre en place des outils pour évaluer le volet documentation	12,5%	26,7%	Existence de documents et de supports de formation
43. Technologie pour le développement des capacités.	75,5%	Cette composante n'est pas totalement utilisée par les réseaux	Existence de nouvelles technologies de l'information et de la communication au niveau du Secrétariat Exécutif	Avoir une unité de formation à distance à partir du site Web, équiper les réseaux membres en matériels pour les téléconférences et télé vidéo, développer les outils d'évaluation pour le volet technologie	65%	10,5%	Existence de nouvelles technologies de l'information et de la communication au niveau du Secrétariat Exécutif
44. Exhaustivité de la Démarche.	40%	Bien que WANASO	Toutes les compétences acquises sont transférées au Réseaux pays	Développer un document expliquant l'approche de	12,5%	27,5%	Toutes les compétences acquises sont transférées au Réseaux pays

		procède au transfert de compétence, doit systématiser et documenter cette approche		transfert de compétence de WANASO ? Développer les outils pour le suivi évaluation, développer les outils pour évaluer l'exhaustivité de la démarche			
--	--	--	--	--	--	--	--

Graphique 4: Comparaison des résultats 2004-2006 de la démarche de développement des capacités



L'analyse du graphe 4 nous montre comme toutes les précédentes une progression au niveau de toutes les composantes du domaine Démarche de développement des Capacités. La composante exhaustivité de la démarche a obtenu la plus grande progression + 27,5% en 2006 ; les participants estiment que pour ce point précis toutes les compétences acquises sont transférées au Réseaux pays, ils recommandent ainsi donc :

- Le développement d'un document expliquant l'approche de transfert de compétence de WANASO
- Le développement des outils pour le suivi et l'évaluation, de l'exhaustivité de la démarche

La composante technologie pour le développement des capacités a obtenu la plus faible progression soit 10,50% et la progression moyenne de l'ensemble des composantes est de 20,16%. Les recommandations prioritaires faites dans ce domaine sont :

- Avoir une unité de formation à distance à partir du site Web
- Equiper les réseaux membres en matériels pour les téléconférences et télé vidéo
- Développer les outils d'évaluation pour le volet technologie.

V. Priorités du consensus - TOCAT Pour WANASO 2006 - Plan d'Action

Note : - Seuls les volets identifiés par consensus comme prioritaires par l'équipe WANASO ont été pris en compte dans l'élaboration du plan d'action.

- C'est parmi ces volets-là que AWARE-HIV/AIDS va choisir, selon la disponibilité des ressources, lesquels où il peut apporter son soutien.
- Les facilitateurs ont encouragé WANASO à continuer à élaborer d'autres actions pour d'autres priorités (2 et 3). Les propositions pour mettre ces priorités en œuvre peuvent être soumises à d'autres bailleurs de fonds. Il en est de même que les priorités (1) auxquelles l'appui de AWARE-HIV/AIDS ne pourra pas répondre.

Tableau 5: WANASO TOCAT 2006: Plan d'Action.

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
Gestion Technique	1- Nombre composition et capacité des effectifs techniques	Susciter l'intérêt de nos membres à envoyer leur CV et à les actualiser	3					
	3- Supervision technique	Traçabilité des pratiques de supervision	3					
	4- Formation et supervision interne	Avoir un plan de formation pour l'institution	2					

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	8- Assurance qualité	Initier des formations en assurance qualité, avoir un plan permanent établi d'évaluation et d'amélioration des services	2					
	9- Planification technique de programme et suivi évaluation	Formation des membres en planification et suivi évaluation, l'appropriation des réseaux nationaux de ces outils existants	1	<ul style="list-style-type: none"> - Une (1) session de formation en planification et suivi et évaluation pour Francophones - Une (1) session de formation en planification et suivi et évaluation pour Anglophones. 	AWARE, WANASO, ONUSIDA	Mars, 2007.	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) 	- Deux sessions de formation en planification et suivi et évaluation ont été réalisées.
	10- Réseautage technique	Mettre en place le réseau de la Sierra Leone et renouer le contact avec le réseau du Cap vert, Appui institutionnel aux réseaux nationaux	1	<ul style="list-style-type: none"> - Mission de réorganisation du réseau Cap Vert - Atelier de formation et de mise en place du réseau de la Sierra Leone. 	AWARE, WANASO, ONUSIDA	Février, 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) 	- Les réseaux nationaux du Cap Vert de la Sierra Leone sont organisés et fonctionnels.

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
Gestion de l'Organisation	11- Gouvernance	Faire fonctionner les commissions techniques, améliorer la communication entre le Conseil d'administration et le Secrétariat Exécutif, une plus grande implication du CA dans l'orientation du Secrétariat Exécutif	2					
	12- Planification stratégique	Soutien des partenaires à l'opérationnalisation du plan stratégique, formation des réseaux membres en planification, élaboration d'un manuel de planification stratégique	1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'un manuel de formation en planification stratégique pour les réseaux membres. - Formation des réseaux membres en planification stratégique. 	AWARE, WANASO	<p>Avril, 2007</p> <p>Avril - Mai, 2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) - Financières - Humaines (Consultant) 	<ul style="list-style-type: none"> - Un manuel de formation en planification stratégique est élaboré. - Les réseaux membres sont formés en planification stratégique.

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	13- Suivi stratégique	Mise en place d'un système de suivi propre à WANASO	1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des outils standards de suivi et évaluation au sein de WANASO pour faciliter la collecte de données. - Données collectées analysée, traitées et diffusées dans le bulletin et sur le site web WANASO. 	AWARE, WANASO	Mars, 2007 Permanent.	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) - Humaines (WANASO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils standards de suivi et évaluation sont élaborés. - Données collectées analysée, traitées et diffusées dans le bulletin et sur le site web.
	14- Planification opérationnelle	Avoir la planification des réseaux pays, mettre en synergie les plans d'action du secrétariat Exécutif et des réseaux pays	2					
	15- Structure : fonctions et responsabilités	Amener les Réseaux nationaux à s'approprier le manuel de procédures administratives et financières du Secrétariat Exécutif.	1	<ul style="list-style-type: none"> - Faire des missions d'appui en direction de cinq réseaux fonctionnels en gestion administrative et financière. 	WANASO, AWARE	Mai – Juin, 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (WANASO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Cinq réseaux fonctionnels sont appuyés en gestion administr

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
								ative et financière.
	16- Structure : délégation des pouvoirs et prise de décisions	Développer des passerelles de délégation de pouvoir entre le Réseau régional et les réseaux pays	2					
	17- Dotation en personnel et gestion des ressources humaines	Négocier l'assistance technique des partenaires au Secrétariat Régional de WANASO en développement des ressources humaines et financières	1	- Avoir une assistance technique en développement des ressources humaines et financières.	WANASO, ONUSIDA, PNUD, AFRICASO, AWARE, OMS, etc.	Permanent	- Humaines - Financières	- WANASO est renforcé une assistance technique, en développement des ressources humaines et financières.

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	18- Présence régionale et couverture géographique	Appui technique aux réseaux pays	1	- Appui technique à six réseaux nationaux dans les domaines du : * Marketing et mobilisation de ressources * Gestion de programmes et du réseautage.	WANASO, AWARE	Février, 2007	- Financières - Humaines (WANASO)	- Six réseaux nationaux sont renforcés dans les domaines du : * Marketing et mobilisation de ressources * Gestion de programmes et du réseautage.
	19- Partenariat et réseautage	Renforcer le partenariat inter réseaux régionaux et nationaux	1	- Programmes d'échanges entre WANASO et les autres réseaux régionaux et entre les réseaux nationaux.	WANASO, AWARE, AFRICASO, PNUD, ONUSIDA, etc.	Permanent	- Humaines (WANASO) - Financières	- Programmes d'échanges existent entre WANASO et d'autres réseaux régionaux d'une part et entre les réseaux nationaux d'autre part.

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	20- Caractère adéquat de l'infrastructure physique	Avoir un siège mieux équipé	1	- Achat d'équipements (1 fax, 1 photocopieuse, 3 climatiseurs, 2 ordinateurs portables, 1 ordinateur, imprimante Laser Jet).	AWARE	Janvier, 2007	- Financières (AWARE)	- WANAS O est doté d'équipements suivants : 1 fax, 1 photocopieuse, 3 climatiseurs, 2 ordinateurs portables, 1 ordinateur, imprimante Laser Jet.
	21- Planification financière et budgétisation	Avoir un logiciel comptable et programmatique	3					
	22- Caisse et Banque	Avoir un logiciel de comptabilité, formation du personnel	3					

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	23- Comptabilité et tenue des registres	Avoir un logiciel de comptabilité	3					
	24- Passation de marché	Avoir un répertoire de fournisseurs et la mise à jour régulière	3					
	27- Système de collecte des données	Mise en place d'un système de collecte de données	1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer des outils de collecte de données pour les programmes/projets de WANASO et ses réseaux pays. - Atelier de formation en capitalisation et collecte de données. 	WANASO, AWARE	<p>Janvier, 2007</p> <p>Janvier, 2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) - Financières - Humaines (Consultant) 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils de collecte de données pour les programmes/projets de WANASO et ses réseaux pays sont élaborés. - Atelier de formation en capitalisation et collecte de

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
								données est réalisés.
	28- Utilisation des données et culture de l'information	Formation des gestionnaires de Programme et de communication en utilisation de l'information et de l'analyse des données	2					
	29- Système de communication et compte rendu entre les acteurs	Mettre en place un système efficace de collecte d'information et de diffusion des données, avoir un rapport annuel global reflétant la situation des réseaux nationaux	1	<ul style="list-style-type: none"> - Atelier de formation des points focaux des réseaux nationaux en communication : collecte information et diffusion de données. - Réalisation d'un rapport global annuel reflétant la situation des réseaux nationaux. 	WANASO, AWARE	<p>Mai, 2007</p> <p>Janvier, 2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) - Humaines (WANASO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Un (1) Atelier de formation des points focaux des réseaux nationaux en communication : collecte information et diffusion de

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
								données est tenu. - Existence d'un rapport global annuel reflétant la situation des réseaux nationaux .
Marketing	31- Prise de conscience et stratégie de marché	Formation des responsables de réseaux nationaux en marketing et relations extérieures, appuyer les réseaux pays à développer leur plan marketing	1	- Atelier de formation des responsables de réseaux nationaux en marketing et relations extérieures (appuyer les réseaux pays à développer leur plan marketing).	WANASO, AWARE	Juin, 2007	- Financières - Humaines (WANASO +Consultant)	- Responsables de réseaux nationaux sont formés en marketing et relations extérieures. - Réseaux pays ont développé leur

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
								plan marketing.
	32- Mode et filière de marketing	Création d'une base de données de contact de marketing	3					
	33- Image et promotion extérieure	Documenter les meilleures pratiques et faire leur promotion auprès des bailleurs de fonds et dans les conférences internationales	1	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser et multiplier un dossier de presse pour les média publics, conférences régionales et internationales. - Production d'outils promotionnels (calendrier annuel, cartes de visite, dépliants, cartes de vœux, etc.). - Participation de WANASO à la journée mondiale 	WANASO, AWARE	<p>Décembre, 2006</p> <p>Février, 2007</p> <p>1^{er} Décembre de l'année.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Humaines (WANASO) - Financières - Humaines (WANASO) - Financières. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de dossiers des presse. - Outils promotionnels produits (calendrier annuel, cartes de visite, dépliants, cartes de vœux, etc.).

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
				de lutte contre le SIDA aux rencontres internationales.				
	34- Développement des ressources et gestion des propositions	Négocier l'assistance technique des partenaires au Secrétariat Régional de WANASO en développement des ressources et gestion de propositions.	1	- Avoir une assistance technique des partenaires au Secrétariat Régional de WANASO en développement des ressources et gestion de propositions.	WANASO, ONUSIDA, PNUD, AFRICASO, AWARE, OMS, etc.	Permanent	- Financières - Humaines.	- Existence d'une assistance technique en développement des ressources et gestion de propositions.
	36- Mise en œuvre du plan marketing	Soutenir la mise en œuvre du plan marketing en appuyant les réseaux nationaux par la formation	2					

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	37- Compétence de présentation et de représentation	Actualisation des connaissances en matière de présentation et représentation	3					
Démarche de développement des capacités.	39- Qualité de la formation extérieure	Avoir des outils pour évaluer la qualité des services d'expertise conseil, Avoir les normes de qualité externe et les appliquer, assure le transfert des compétences	3					
	40- Formation et planification de l'assistance technique	Diffusion des manuels élaborés et formation au bénéfice des réseaux pays, produire à l'imprimerie les manuels conçus	2					
	41- Conseils et supervision	Mettre en place des outils de supervision à tous les niveaux, former les responsables à utiliser ces outils de supervision	2					

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
	42- Documents et outils	Avoir un centre de documentation, un personnel qualifié pour gérer la documentation et mettre en place des outils pour évaluer le volet documentation	2					
	43- Technologies pour le développement des capacités	Avoir une unité de formation à distance à partir du site Web, équiper les réseaux membres en matériels pour les téléconférences et télé vidéo, développer les outils d'évaluation pour le volet technologie	1	<ul style="list-style-type: none"> - Développer une unité de formation à distance à partir du site Web, - Développer les outils d'évaluation pour le volet technologie. 	WANASO, AWARE	Septembre, 2007 Octobre, 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Financières - Humaines (Consultant) - Humaines (WANASO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unité de formation à distance à partir du site Web est développé - Existence d'outils d'évaluation pour le volet technologie.
	44- Exhaustivité de la démarche	Développer un document expliquant l'approche de transfert de compétence de WANASO, Développer les outils pour le suivi évaluation, développer	3					

Domaine	Composante/Volet	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en oeuvre de la recommandation?	Qui est la personne responsable de l'activité?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée?	Ressources requises?	Indicateur de réalisation: - Processus - Résultat ou Impact
		les outils pour évaluer l'exhaustivité de la démarche						

- 1: Haute priorité = 15 Composantes
2: Moyenne = 10 Composantes
3: Faible = 10 Composantes.

VI. PROCHAINES ETAPES

1. Analyse du rapport et du plan d'action
2. Choix d'activités à appuyer par le Projet AWARE-HIV/AIDS
3. Intégrer les activités identifiées dans le prochain Sous-Accord (une fois celui-ci élaboré).

VII. CONCLUSION/OBSERVATIONS

Les facilitateurs et l'équipe actuelle de WANASO notent que l'évaluation de 2004 a été beaucoup influencée par le fait que WANASO de cette époque a été évalué suivant l'expérience de l'ONG ENDA Mali (une ONG expérimentée et vieille de plus de 30 ans). En réalité WANASO a connu beaucoup de progrès en terme de renforcement de ses capacités grâce à l'appui technique et financier d'AWARE-HIV/AIDS.

Cette évaluation a permis de mettre en lumière les progrès réalisés depuis le premier TOCAT en 2004 par WANASO, elle a en outre permis de voir les insuffisances dans le fonctionnement de ce réseau. Nous pouvons de façon générale dire qu'il a eu une progression dans tout les domaines du fonctionnement de WANASO. Ce pendant pour un résultat optimal WANASO a mis en place un nouveau plan d'action pour relever les défis liés aux insuffisances diagnostiquées par le présent TOCAT.

PARTICIPANTS

No.	Nom et Prénom	Occupation	Organization
1.	M. Bobo Keita	Secrétaire Exécutif	WANASO
2.	Mme Kanté Haoua Touré	Responsable Administrative et Financière	WANASO
3.	Cheick Oumar Touré	Chargé de Programmes	WANASO

FACILITATEURS

No.	Nom et Prénom	Occupation	Organization
1	Bernardin Gatete	Chargé de Programmes	AWARE-HIV/AIDS
2	Nambor Kanfor-Lare	Stagiaire	WAHO